

平成23年度

障害福祉サービス等事業者集団指導（説明会）資料

【相談支援事業者の指定申請手続等について】

沖縄県福祉保健部

障害保健福祉課

目 次

1	相談支援事業者の指定手続きについて	1
2	指定相談支援事業者の指定申請に必要な書類の様式類	
○	指定一般相談支援事業者の指定申請に必要な書類の様式類	9
○	指定特定相談支援事業者及び指定障害児相談支援事業者の 指定申請に必要な書類の様式類（参考）	23

<関連書類>

4	相談支援事業者指定のイメージ等	39
5	相談支援専門員の実務経験・研修体系	47
6	指定相談支援事業所一覧（平成24年2月1日現在）	72

相談支援事業者の指定手続きについて

○指定全般

障害者自立支援法に基づく「一般相談支援事業」及び「特定相談支援事業」並びに児童福祉法に基づく「障害児相談支援事業」を行うには、事業者の指定を受ける必要があります。

事業の種類	支援の種類	指定の窓口	申請の手順
一般相談支援事業	○基本相談支援 ○地域相談支援 ・地域移行支援 ・地域定着支援	県に申請	<u>この資料の後半に掲載</u>
特定相談支援事業	○基本相談支援 ○計画相談支援 ・サービス利用支援 ・継続サービス利用支援	事業所の所在する市町村に申請	<u>市町村の障害福祉担当課に確認</u>
障害児相談支援事業	○障害児相談支援 ・障害児支援利用援助 ・継続障害児支援利用援助		

○指定基準

指定を受けるには、厚生労働省が定める指定基準を満たす必要があります。

※下記の資料は現段階の案です。

今後変更があり得ますので、ご注意ください。

○一般相談支援事業

・障害者自立支援法に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準

(厚生労働省令第 号、平成 24 年 月 日)

○特定相談支援事業

・障害者自立支援法に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準

(厚生労働省令第 号、平成 24 年 月 日)

○障害児相談支援事業

・児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準

(厚生労働省令第 号、平成 24 年 月 日)

○その他参考資料

・(参考)「相談支援体制の充実等について」参照

(全国障害保健福祉関係主管課長会議資料、平成 23 年 10 月 31 日版)

※相談支援専門員の実務経験及び研修体系についての記載もあります。

・(参考)平成 24 年度障害福祉サービス等報酬改定の概要(相談支援部分)

(障害福祉サービス等報酬改定チーム、平成 24 年 1 月 31 日)

・(参考)障害福祉サービス費等の報酬算定構造

(厚生労働省事務連絡、平成 24 年 2 月 10 日)

・(様式例)サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案 ※(別紙)申請者の現状(基本情報)含む

(全国障害保健福祉関係主管課長会議資料、平成 24 年 2 月 20 日版)

・(様式例)サービス等利用計画・障害児支援利用計画

(全国障害保健福祉関係主管課長会議資料、平成 24 年 2 月 20 日版)

・(様式例)モニタリング報告書(継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助)

(全国障害保健福祉関係主管課長会議資料、平成 24 年 2 月 20 日版)

【欠格事由】

次に該当する場合は、指定を受けることができません。

○申請者が、障害者自立支援法第51条の19第2項及び同法第51条の20第2項において準用する同法第36条第3項(第4号、第10号及び第13号を除く。)に規定する欠格事由に該当する場合又は児童福祉法第24条の28第2項において準用する同法第21条の5の15第2項(第4号、第11号及び第14号を除く。)に規定する欠格事由に該当する場合。

主な欠格事由

- ・申請者が法人でないとき。
- ・申請に係る事業所の従業者の知識及び技能並びに人員が、指定基準を満たしていないとき。
- ・申請者が、指定基準に従って適正な事業の運営をすることができないと認められるとき。

【定款等の記載】

定款等に実施する事業についての記載が必要となります。

定款等を変更するためには法人所轄庁の認可等が必要となりますので、ご注意ください。

記載例

「障害者自立支援法に基づく一般相談支援事業の経営」

「障害者自立支援法に基づく特定相談支援事業の経営」

「児童福祉法に基づく障害児相談支援事業の経営」

【総合的に相談支援を行う者】

指定特定相談支援事業者及び指定障害児相談支援事業者の指定を受けるには、「総合的に相談支援を行う者」として厚生労働省が定める基準(以下の3要件)に該当する事業者である必要があります。

①運営規程において、事業の主たる対象とする障害の種類を定めていないこと。ただし、事業の主たる対象とする障害の種類を定めている場合であっても、以下の場合は対象とする。

・他の指定特定相談支援事業所及び指定障害児相談支援事業所と連携することにより、事業の主たる対象としていない障害の種類についても対応可能な体制としているとき。

・身近な地域に指定特定相談支援事業所及び指定障害児相談支援事業所がないとき。

②自立支援協議会に定期的に参加する等医療機関や行政との連携体制があること。

③当該事業所の相談支援専門員に対し、計画的な研修又は当該事業所における事例の検討等を行う体制を整えていること。

【相談支援専門員】

指定を受けるには、「相談支援の提供に当たるもの」として厚生労働省が定めた基準に該当する相談支援専門員を配置する必要があります。

※以下の告示は国より情報提供があり次第、お知らせします。

○一般相談支援事業及び特定相談支援事業

・ 指定計画相談支援の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの及び指定地域相談支援の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの
(厚生労働省告示第 号、平成 年 月 日)

○障害児相談支援事業

・ 指定障害児相談支援の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの
(厚生労働省告示第 号、平成 年 月 日)

○その他参考資料

・ (参考)指定相談支援の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの
(現行)

(厚生労働省告示第 549 号、平成 18 年 9 月 29 日)

・ (参考)相談支援専門員の要件としての実務経験の取扱いについて
(厚生労働省事務連絡、平成 23 年 10 月 26 日)

○申請の手順

指定一般相談支援事業者の指定を受けるための申請の手順は次のとおりです。

- ①関係法令等(上記指定基準等)を確認する。
- ②事前協議に必要な書類を作成する(後記「事前協議」参照)。
- ③事業開始希望日の3ヶ月前までに事前協議を行う。
※ただし、平成24年4～6月の事業開始を希望する事業者は平成24年3月5日(月)までに事前協議を行うこと。
- ④指定申請を行う事業所ごとに申請書類「正本」を作成する。
- ⑤A4タテのフラットファイル(紙ファイル)に書類一式を綴じる。
※「指定申請書提出書類一覧」の番号に対応したインデックスを貼り付けた仕切り用紙をはさむこと。
- ⑥申請書類一式をコピーした「副本」を作成する。
- ⑦事業開始希望日の属する月の前々月末までに正本を提出し、申請者で副本を保管する。
※ただし、平成24年4月の事業開始を希望する事業者は平成24年3月9日(金)までに正本を提出すること。

※1.事前協議及び指定申請に必要な様式等は、このページの下の方に掲載しています。

※2.指定特定相談支援事業者及び指定障害児相談支援事業者の指定を受けるための申請の手順は、事業所の所在する市町村の障害福祉担当課にお問い合わせください。

【事前協議】

沖縄県では、「事業所の従業員の知識及び技能並びに人員が指定基準を満たしているかどうか」、「指定基準に従って適正な事業の運営をすることができるかどうか」を事前に確認させて頂くため、次のとおり、指定申請前に事前協議を行います。

○事業開始希望日の3ヶ月前までに事前協議を行ってください。

※ただし、平成24年4～6月の事業開始を希望する事業者は平成24年3月6日(火)までに事前協議を行ってください。

○事前協議は随時受け付けておりますが、調整作業を円滑に行うため、必要書類を作成したうえで、担当者にご連絡願います。

※事前協議の前に必ず関係法令等(上記指定基準等)をご確認ください。

事前協議に必要な書類

①指定一般相談支援事業所の指定に係る記載事項(付表14)

※付表の上欄空白部分に事業開始希望年月日、担当者名、連絡先(電話番号)を記載して下さい。

※付表下欄に記載のある添付書類の提出は不要です。

②「管理者」及び「地域移行支援・地域定着支援に従事する者(相談支援専門員、その他の者)」の経歴書(参考様式3)

③事業所の平面図、事業所の近隣の状況が分かる地図

※各室の用途(相談室、事務室、受付等のスペースなど)及び面積を記載して下さい。

【みなし指定】









平成23年3月までに指定を受けた指定相談支援事業者は、平成24年4月から指定一般相談支援事業者とみなされます。



ただし、みなし期間(平成24年4月から1年間)が経過するとみなし指定の効力は失効となりますので、みなし期間内に指定の申請をする必要があることに、ご留意ください。

※[注意]指定特定相談支援事業者及び指定障害児相談支援事業者とみなされる経過措置はありませんので、平成24年4月以降に計画相談支援の実施を予定する事業者は、事業所の所在する市町村から新たに指定を受ける必要があります。

○指定申請書様式

※後日、様式の追加・修正を行う場合があります。予めご了承ください。

項 目	ファイル
①指定申請書提出書類一覧【最初にこの資料をご覧ください】	
②障害福祉サービス事業等開始届出書(法 79 条に基づく事業開始届出書)	後日 掲載
③指定一般相談支援事業所指定申請書(様式第 1 号)	
④指定一般相談支援事業所の指定に係る記載事項(付表 14)	
⑤事業所の平面図(参考様式 1)	
⑥備品等一覧表(参考様式 2)	
⑦「管理者」及び「地域移行支援・地域定着支援に従事する者(相談支援専門員、その他の者)」の経歴書(参考様式 3)	
⑧相談支援専門員の実務経験証明書(参考様式 4)	
⑨運営規程(モデル)	後日 掲載
⑩利用者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要(参考様式 6)	
⑪従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表(別紙 1)	後日 掲載

⑫重要事項説明書(モデル)	後日 掲載
⑬主たる対象者を特定する理由等(参考様式7)	
⑭指定一般相談支援事業者の指定に係る誓約書及び役員等名簿(参考様式8・9)	

指定一般相談支援事業者の指定申請に 必要な書類の様式類

※ 今後、様式の追加・修正を行う場合があります。

指定申請に係る提出書類一覧

※この用紙の「申請者確認欄」にチェックを入れて指定申請書の一番前に添付して提出してください。指定申請書は、フラットファイルに綴り、この提出書類一覧の番号に対応したインデックスを貼り付けた仕切り用紙をはさんでください。

※写しには必ず原本証明を行ってください。

※押印が必要な書類については、全て印鑑証明書と同じ印鑑を使用してください。

番号	必要（提出）書類	指定一般相談 支援事業者	備考	申請者 確認欄
	障害福祉サービス事業等開始届出書	○	法79条に基づく事業開始届出書	
1	指定一般相談支援事業所指定申請書	○	様式第1号	
2	指定一般相談支援事業所の指定にかかる記載事項	○	付表14	
3	印鑑証明書	○		
4	「申請者の定款(写し)又は寄付行為等(写し)及び法人登記簿謄本」又は「条例等」	○		
5	事業所の平面図(併設の場合は、本体施設の平面図を含む。) (建物が法人所有の場合は建物の登記簿謄本を提出。) (建物が賃貸の場合は賃貸借契約書等の書類を提出。)	○	参考様式1	
6	備品等一覧表	○	参考様式2	
7	事業所内外の写真	○		
8	「管理者」及び「地域移行支援・地域定着支援に従事する者(相談支援専門員、その他の者)」の経歴書	○	参考様式3	
9	相談支援専門員の実務経験証明書	○	参考様式4	
10	運営規程	○	モデルあり	
11	利用者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	○	参考様式6	
12	従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表	○	別紙1	
13	法人の資産状況(貸借対照表及び財産目録等)	○		
14	事業計画書(当該事業に係る分)	○		
15	収支予算書(当該事業に係る分)	○		
16	損害保険証書(写し)※内容が分かるパンフレット等を添付	○		
17	従業員の資格を証明する書類(写し)	○		
18	重要事項説明書	○	モデルあり	
19	主たる対象者を特定する理由等(特定する場合のみ)	○	参考様式7	
20	指定一般相談支援事業者の指定に係る誓約書及び役員等名簿 ※役員等名簿には管理者の記名・押印も行うこと	○	参考様式8・9	

(様式第1号)

受付番号

指定障害福祉サービス事業所
 指定障害者支援施設 指定申請書
 指定一般相談支援事業所

平成 年 月 日

沖縄県知事 殿

申請者 所在地
 (設置者) 名称
 代表者

印

障害者自立支援法に規定する指定障害福祉サービス事業所・指定障害者支援施設・指定一般相談支援事業所に係る指定を受けたいので、下記のとおり、関係書類を添えて申請します。

事業所(施設)所在地市町村番号

申請者(設置者)	フリガナ							
	名称							
	主たる事務所の所在地		(郵便番号 ー) 県 郡・市					
	法人である場合その種別		法人所轄庁					
	連絡先	電話番号	FAX番号					
	代表者の職・氏名		職名	フリガナ		氏名		
指定を受けようとする事業所・施設の種別	フリガナ							
	名称							
	事業所(施設)の所在地		(郵便番号 ー) 県 郡・市					
	同一所在地において行う事業等の種類		実施事業	指定申請をする事業等の事業開始予定年月日	様式	実施事業	他の法律において既に指定を受けている事業等の指定年月日	備考
	サービス事業所	指定障害福祉					別紙のとおり	
							別紙のとおり	
					別紙のとおり			
					別紙のとおり			
					別紙のとおり			
					別紙のとおり			
					別紙のとおり			
指定障害者支援施設						別紙のとおり		
指定一般相談支援事業所(地域移行支援)				付表14		別紙のとおり		
指定一般相談支援事業所(地域定着支援)				付表14		別紙のとおり		
〇〇事業所番号	同一の法律において既に指定を受けている場合							

(備考)

- 「受付番号」「事業所(施設)所在地市町村番号」欄には記載しないでください。
- 「法人である場合その種別」欄には、申請者が法人である場合に、「社会福祉法人」「医療法人」「社団法人」「財団法人」「株式会社」「有限会社」等の別を記載してください。
- 「法人所轄庁」欄には、申請者が認可法人である場合に、その主務官庁の名称を記載してください。
- 「同一所在地において行う事業等の種類」欄には、今回申請をするもの及び既に指定を受けているものについて事業の種類を記載し、該当する欄には「〇」を記載してください。
- 「〇〇事業所番号」欄には、申請を行う都道府県等において既に事業所としての指定を受け、番号が付番されている場合に、その事業所番号を記載してください。複数の番号を有する場合には、適宜様式を補正して、その全てを記載してください。

受付番号

事業所	フリガナ				
	名称				
	所在地	(郵便番号 -) 県	郡・市		
	連絡先	電話番号	FAX番号		
当該事業について定めてある定款・寄付行為等の条文			第 条 第 項 第 号		
管理者	フリガナ	住所	(郵便番号 -)		
	氏名				
	生年月日				
	当該相談支援事業所における相談支援専門員との兼務の有無			有 ・ 無	
	他の事業所又は施設の従業者との兼務(有の場合、以下に記載)			有 ・ 無	
	事業所の名称		兼務する職種		
事業の種類		勤務時間			
従業者の職種・員数(人)		地域移行支援・地域定着支援に従事する者			
		相談支援専門員		その他の者	
		専従	兼務	専従	兼務
常勤(人)					
非常勤(人)					
常勤換算後の人数(人)					
他の事業所又は施設の従業者との兼務(有の場合、別紙に記載)			有 ・ 無		
常時の連絡体制の確保の具体的方法(地域定着支援のみ)					
主な 揭示 事項	営業日				
	営業時間				
	主たる対象者	特定無し・身体障害者・知的障害者・精神障害者・障害児			
	その他の費用				
通常の事業実施地域					
添付書類		別添のとおり(定款及び登記簿謄本又は条例等、事業所の平面図、運営規程、経歴書、入所者からの苦情を解決するために講ずる措置の概要、勤務体制・形態一覧表、資産状況(貸借対照表・財産目録等))			

(備考)

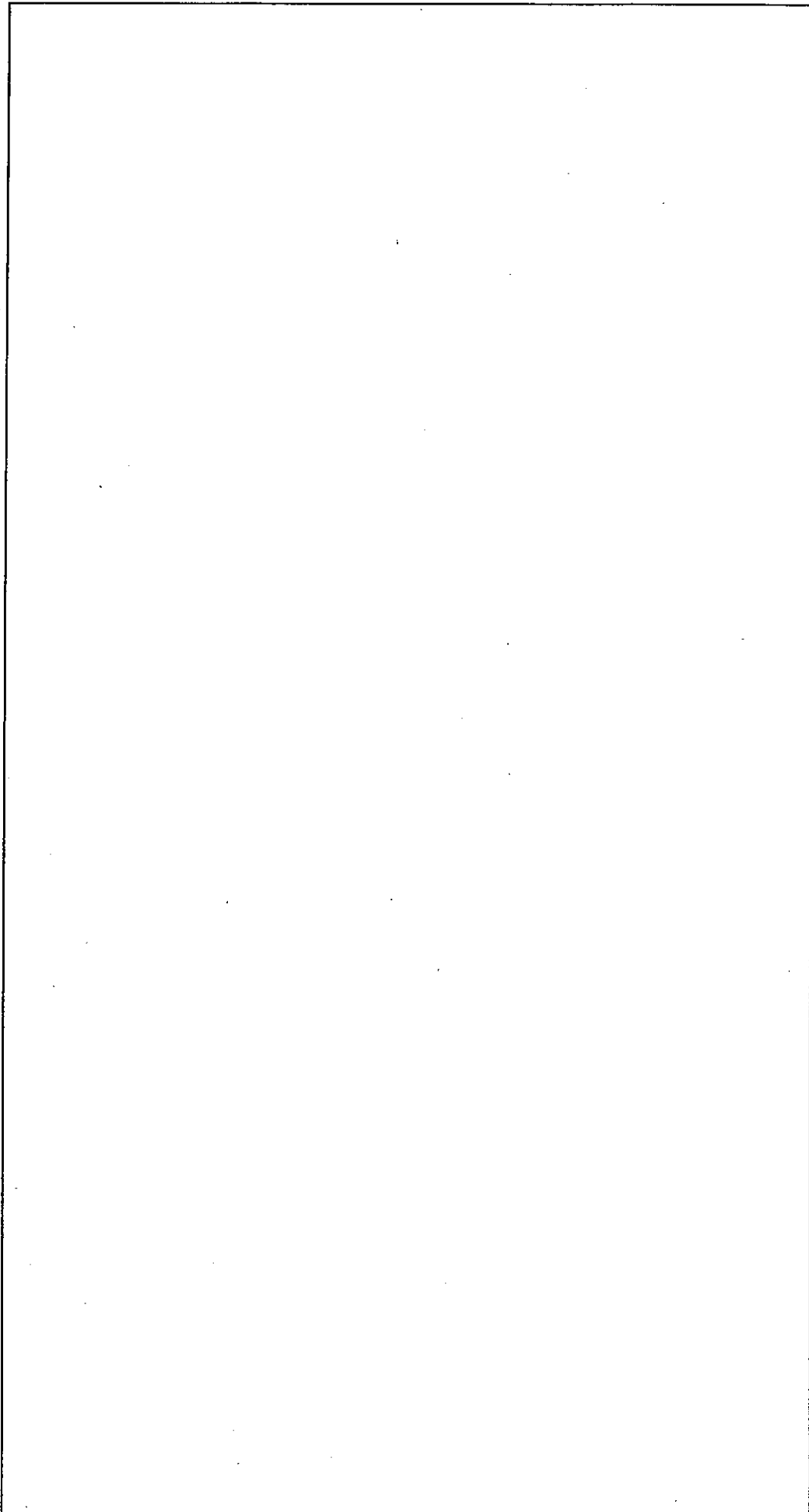
1. 地域移行支援事業と地域定着支援事業の両方の指定を申請する場合についても、本様式1枚にまとめて提出してください。
2. 「受付番号」欄は、記入しないでください。
3. 「兼務」については、指定特定相談支援事業所、指定障害児相談支援事業所との兼務は除く。
4. 「常時の連絡体制」については、営業時間以外の事業所の人員体制(宿直等)や利用者との連絡体制を含め、具体的に記載してください。
5. 「主な揭示事項」については、本欄の記載を省略し、別添資料として添付して差し支えありません。
6. 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別様に記載した書類を添付してください。

他の事業所又は施設の従業者と兼務する地域移行支援・地域定着支援に従事する者を全て記載してください。					
1	氏 名		事業所の名称		
	フリガナ		事業の種類		兼務する職種
	氏名		勤務時間		
2	氏 名		事業所の名称		
	フリガナ		事業の種類		兼務する職種
	氏名		勤務時間		
3	氏 名		事業所の名称		
	フリガナ		事業の種類		兼務する職種
	氏名		勤務時間		
4	氏 名		事業所の名称		
	フリガナ		事業の種類		兼務する職種
	氏名		勤務時間		
5	氏 名		事業所の名称		
	フリガナ		事業の種類		兼務する職種
	氏名		勤務時間		

(参考様式1)

平面図

事業所の名称



備考1 各室の用途及び面積を記載してください。

2 当該事業所の専用部分と他の事業所等との共用部分がある場合はそれぞれ色分けする等して使用関係を分かり易く表示してください。

(参考様式2)

備品等一覧表

事業所名 ()

設けられている室名	備品の品目及び数量

備考 1 必要に応じて写真等を添付し、その旨を合わせて記載してください。

(参考様式3)

〇〇〇経歴書

事業所の名称		
フリガナ		
氏名		生年月日 年 月 日
住所	(郵便番号 -)	
電話番号		
主な職歴等		
年月 ~ 年月	勤務先等	職務内容
職務に関連する資格		
資格の種類	資格取得年月日	
備考 (研修等の受講の状況等)		

- 備考1 「管理者」及び「地域移行支援・地域定着支援に従事する者」について作成すること。
- 2 「〇〇〇」には、「管理者」、「相談支援専門員」又は「その他の者」と記載してください。
- 3 住所・電話番号は、自宅のものを記載してください。
- 4 当該管理者が管理する事業所が複数の場合は、「事業所の名称」欄を適宜拡張して、その全てを記載してください。
- 5 相談支援専門員については、相談支援従事者初任者(現任)研修の終了した旨の証明書を添付すること。

(参考様式4)

実務経験証明書

様 平成 年 月 日 番 号

施設又は事業所所在地及び名称

代表者氏名

印

電話番号

下記の者の実務経験は、以下のとおりであることを証明します。

氏名	(生年月日 年 月 日)
現住所	
施設又は事業所名	施設・事業所の種別 ()
業務期間	年 月 日～ 年 月 日 (年 月間)
うち業務に従事した日数	
業務内容	職名 ()

- (注) 1. 施設又は事業所名欄には、居宅介護、生活介護等の種別も記入すること。
2. 業務期間欄は、証明を受ける者が障害者に対する直接的な援助を行っていた期間を記入すること。(産休・育休・療養休暇や長期研修期間等は業務期間となりません)
現在、既に必要とする実務経験期間を満たしている場合は、実務経験証明書作成日までの期間または、退職した日までの期間を記入してください。
3. 業務内容欄は、生活支援員、看護師等の職名を記入し、業務内容について具体的に記入すること。
また、療養病床の病棟等において介護業務を行った場合は明記し、当該病棟が療養病床として許可等を受けた年月日を記入すること。
4. 証明内容を訂正した場合は、証明権者の職印を押印してください。なお、修正液による訂正は認められません。

(参考様式6)

利用者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要

事業所名	
------	--

措置の概要

1 利用者又はその家族からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者

2 円滑かつ迅速に苦情を解決するための処理体制・手順

※具体的な対応方針

3 その他参考事項

備考 上の事項は例示であるので、これにかかわらず適宜項目を追加し、その内容について具体的に記載してください。

(参考様式7)

主たる対象者を特定する理由等

事業所名	
------	--

1 主たる対象者 ※該当するものを○で囲むこと。

身体障害者(肢体不自由 ・ 視覚 ・ 聴覚言語 ・ 内部障害)
知的障害者 ・ 精神障害者 ・ 障害児()

※ 障害児について障害種別を特定している場合は、括弧内に記載。

2 主たる対象者を1のとおり特定する理由

3 今後における主たる対象者の拡充の予定

(1) 拡充予定の有無

あり ・ なし

(2) 拡充予定の内容及び予定時期

(3) 拡充のための方策

指定一般相談支援事業者の指定に係る誓約書

平成 年 月 日

沖縄県知事 様

申請者 所在地
名称
代表者 住所
氏名

印

当法人（別紙に記載する役員等を含む。）は、下記に掲げる障害者自立支援法第51条の19第2項において準用する同法第36条第3項（第4号、第10号及び第13号を除く。）の規定のいずれにも該当しないことを誓約します。

記

【障害者自立支援法第36条第3項（第4号、第10号及び第13号を除く。）の読替後の規定】

- 1 申請者が法人でないとき。
- 2 当該申請に係る一般相談支援事業所（第五十一条の十九第一項に規定する一般相談支援事業所をいう。以下この項において同じ。）の従業者の知識及び技能並びに人員が、第五十一条の二十三第一項の厚生労働省令で定める基準を満たしていないとき。
- 3 申請者が、第五十一条の二十三第二項の厚生労働省令で定める指定地域相談支援の事業の運営に関する基準に従って適正な一般相談支援事業の運営をすることができないと認められるとき。
- 5 申請者が、この法律その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- 6 申請者が、第五十条第一項（同条第三項において準用する場合を含む。以下この項において同じ。）又は第五十一条の二十九第一項若しくは第二項の規定により指定を取り消され、その取消の日から起算して五年を経過しない者（当該指定を取り消された者が法人である場合においては、当該取消の処分に係る行政手続法（平成五年法律第八十八号）第十五条の規定による通知があった日前六十日以内に当該法人の役員又はその一般相談支援事業所を管理する者その他の政令で定める使用人（以下「役員等」という。）であった者で当該取消の日から起算して五年を経過しないものを含み、当該指定を取り消された者が法人でない場合においては、当該通知があった日前六十日以内に当該者の管理者であった者で当該取消の日から起算して五年を経過しないものを含む。）であるとき。ただし、当該指定の取消しが、指定一般相談支援事業者（第五十一条の十四第一項に規定する指定一般相談支援事業者をいう。以下この項において同じ。）の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定一般相談支援事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定一般相談支援事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。
- 7 申請者と密接な関係を有する者（申請者（法人に限る。以下この号において同じ。）の株式の所有その他の事由を通じて当該申請者の事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるもの（以下この号において「申請者の親会社等」という。））申請者の親会社等が株式の所有その他の事由を通じてその事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるもの又は当該申請者が株式の所有その他の事由を通じてその事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるものうち、当該申請者と厚生労働省令で定める密接な関係を有する法人をいう。）が、第五十条第一項又は第五十一条の二十九第一項若しくは第二項の規定により指定を取り消され、その取消の日から起算して五年を経過していないとき。ただし、当該指定の取消しが、指定一般相談支援事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定一般相談支援事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定一般相談支援事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。
- 8 申請者が、第五十条第一項又は第五十一条の二十九第一項若しくは第二項の規定による指定の取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に第四十六条第二項又は第五十一条の二十五第二項若しくは第四項の規定による事業の廃止の届出をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。
- 9 申請者が、第四十八条第一項（同条第三項において準用する場合を含む。）又は第五十一条の二十七第一項若しくは第二項の規定による検査が行われた日から聴聞決定予定日（当該検査の結果に基づき第五十条第一項又は第五十一条の二十九第一項若しくは第二項の規定による指定の取消しの処分に係る聴聞を行うか否かの決定をすることが見込まれる日として厚生労働省令で定めるところにより都道府県知事又は市町村長が当該申請者に当該検査が行われた日から十日以内に特定の日を通じた場合における当該特定の日をいう。）までの間に第四十六条第二項又は第五十一条の二十五第二項若しくは第四項の規定による事業の廃止の届出をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。
- 11 申請者が、指定の申請前五年以内に相談支援に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。
- 12 申請者が、法人で、その役員等のうちに第五号、第六号、第八号、第九号又は前号のいずれかに該当する者のあるものであるとき。

役員等名簿

申請者(法人)名 ()

(ふりがな) 氏名	生年月日	住 所		押印
	役職名・呼称	TEL	FAX	

注 当該法人の役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者を用い、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等の支配力を有するものと認められる者を含む。)及び事業所を管理する者について記入・押印してください。

指定特定相談支援事業者及び指定障害児相談支援事業者の指定申請に必要な書類の様式類 (参考)

- ※ この資料は厚生労働省より提示された指定申請様式の参考例です。
実際の申請様式については市町村ごとに異なる場合がありますので、
申請の前に必ず事業所の所在する市町村の障害福祉担当課にご確認ください。

指定特定相談支援事業所 指定申請書
指定障害児相談支援事業所

平成 年 月 日

〇〇市町村長 殿

申請者 (設置者) 所在地
名称
代表者

印

障害者自立支援法に規定する指定特定相談支援事業所及び児童福祉法に規定する指定障害児相談支援事業所に係る指定を受けたいので、下記のとおり、関係書類を添えて申請します。

申請者 (設置者)	フリガナ			
	名称			
	主たる事務所の所在地		(郵便番号 —) 県 郡・市	
	法人である場合その種別		法人所轄庁	
	連絡先	電話番号	FAX番号	
	代表者の職・氏名	職名	フリガナ 氏名	
代表者の住所	(郵便番号 —) 県 郡・市			
指定を受けようとする 事業の種類	フリガナ			
	名称			
	事業所の所在地		(郵便番号 —) 県 郡・市	
	事業の種類	実施事業	指定申請をする事業の 事業開始予定年月日	様式 備考
	特定相談支援事業		付表	
	障害児相談支援事業		付表	
既に特定相談支援事業の指定を受けている場合は記載してください。				
事業所番号				指定年月日
既に地域相談支援事業(地域移行支援)の指定を受けている場合は記載してください。				
事業所番号				指定年月日
既に地域相談支援事業(地域定着支援)の指定を受けている場合は記載してください。				
事業所番号				指定年月日
介護保険法の居宅介護支援事業の指定を受けている場合は記載してください。				
事業所番号				指定年月日
介護保険法の介護予防支援事業の指定を受けている場合は記載してください。				
事業所番号				指定年月日

(備考)

- 「受付番号」欄には記載しないでください。
- 「法人である場合その種別」欄には、「社会福祉法人」「医療法人」「社団法人」「財団法人」「株式会社」「有限会社」等の別を記載してください。
- 「法人所轄庁」欄には、申請者が認可法人である場合に、その主務官庁の名称を記載してください。
- 「実施事業」欄には、今回申請をする相談支援事業の種類に「○」を記載してください。
- 「障害児相談支援事業」の指定を申請する場合は、「特定相談支援事業」の申請も併せて申請すること。

受付番号

事業所	名称					
	所在地	(郵便番号 —)	県 郡・市			
	連絡先	電話番号	FAX番号			
当該事業について定めてある定款・寄付行為等の条文				第 条 第 項 第 号		
管理者	フリガナ			住所	(郵便番号 —)	
	氏名					
	生年月日					
	当該事業所における相談支援専門員との兼務の有無				有 ・ 無	
	他の事業所又は施設の従業者との兼務(以下、有の場合記載)				有 ・ 無	
	事業所の名称				兼務する職種	
事業の種類				勤務時間		
従事者の職数(人)			相談支援専門員		その他の者	
			専従	兼務	専従	兼務
	常勤(人)					
	非常勤(人)					
	常勤換算後の人数(人)					
		他の事業所又は施設の従業者との兼務(有の場合、別紙に記載)		有 ・ 無		
総合的実施的な相談支援方法	事業の主たる対象とする障害の種類等の定め有無		有 ・ 無			
	主たる対象としていない者への対応体制					
	医療機関や行政との連携体制					
	計画的な研修又は当該事業所における事例の検討等を行う体制					
主な揭示事項	営業日					
	営業時間					
	主たる対象者		特定無し・身体障害者・知的障害者・精神障害者・障害児			
	その他の費用					
	通常の事業実施地域					
添付書類		別添のとおり(定款及び登記簿謄本又は条例等、事業所の平面図、運営規程、経歴書、入所者からの苦情を解決するために講ずる措置の概要、勤務体制・形態一覧表、資産状況(貸借対照表・財産目録等))				

(備考)

1. 特定相談支援事業と障害児相談支援事業の両方の指定を申請する場合についても、本様式1枚にまとめて提出してください。
2. 「受付番号」欄は、記入しないでください。
3. 「兼務」については、指定特定相談支援事業所、指定障害児相談支援事業所、指定一般相談支援事業所との兼務を除く。
4. 「総合的な相談支援の実施体制の具体的な方法」については、具体的な内容について記載する他、それぞれ根拠となる書類も提出してください。
また、「主たる対象としていない者への対応体制」については、「事業の主たる対象とする障害の種類等の定め有無」が有の場合に記載すること。
5. 「主な揭示事項」については、本欄の記載を省略し、別途資料として添付して差し支えありません。
6. 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別様に記載した書類を添付してください。

他の事業所又は施設の従事者と兼務する相談支援専門員を全て記載してください。					
1	氏 名		事業所の名称		
	フリガナ		事業の種類		兼務する職種
	氏名		勤務時間		
2	氏 名		事業所の名称		
	フリガナ		事業の種類		兼務する職種
	氏名		勤務時間		
3	氏 名		事業所の名称		
	フリガナ		事業の種類		兼務する職種
	氏名		勤務時間		
4	氏 名		事業所の名称		
	フリガナ		事業の種類		兼務する職種
	氏名		勤務時間		
5	氏 名		事業所の名称		
	フリガナ		事業の種類		兼務する職種
	氏名		勤務時間		

(様式第2号)

変更届出書

年 月 日

市町村長 殿

事業 者 (所在地) 住所

氏名 (名称及び代表者氏名)

印

次のとおり指定を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

指定内容を変更した事業所		事業所番号	
		所在地	
変更があった事項		変更の内容	
		(変更前)	(変更後)
1	事業所(施設)の名称		
2	事業所(施設)の所在地(設置の場所)		
3	申請者(設置者)の名称		
4	主たる事務所の所在地		
5	代表者の氏名及び住所		
6	定款・寄付行為等及びその登記簿の謄本又は条例等(当該指定に係る事業に関するものに限る。)		
7	事業所の平面図及び設備の概要		
8	事業所の管理者の氏名及び住所		
9	指定計画相談支援又は指定障害児相談支援の提供に当たる者の氏名及び住所		
10	主たる対象者		
11	運営規程		
変更年月日		平成 年 月 日	

- 備考1 該当項目番号に○を付してください。
 2 変更内容がわかる書類を添付してください。
 3 変更の日から10日以内に届け出てください。

(様式第3号)

廃止・休止・再開届出書

年 月 日

市町村長 殿

事業 者 (所在地) 住所

氏名
(名称及び代表者氏名)

印

次のとおり事業の廃止(休止・再開)をしましたので届け出ます。

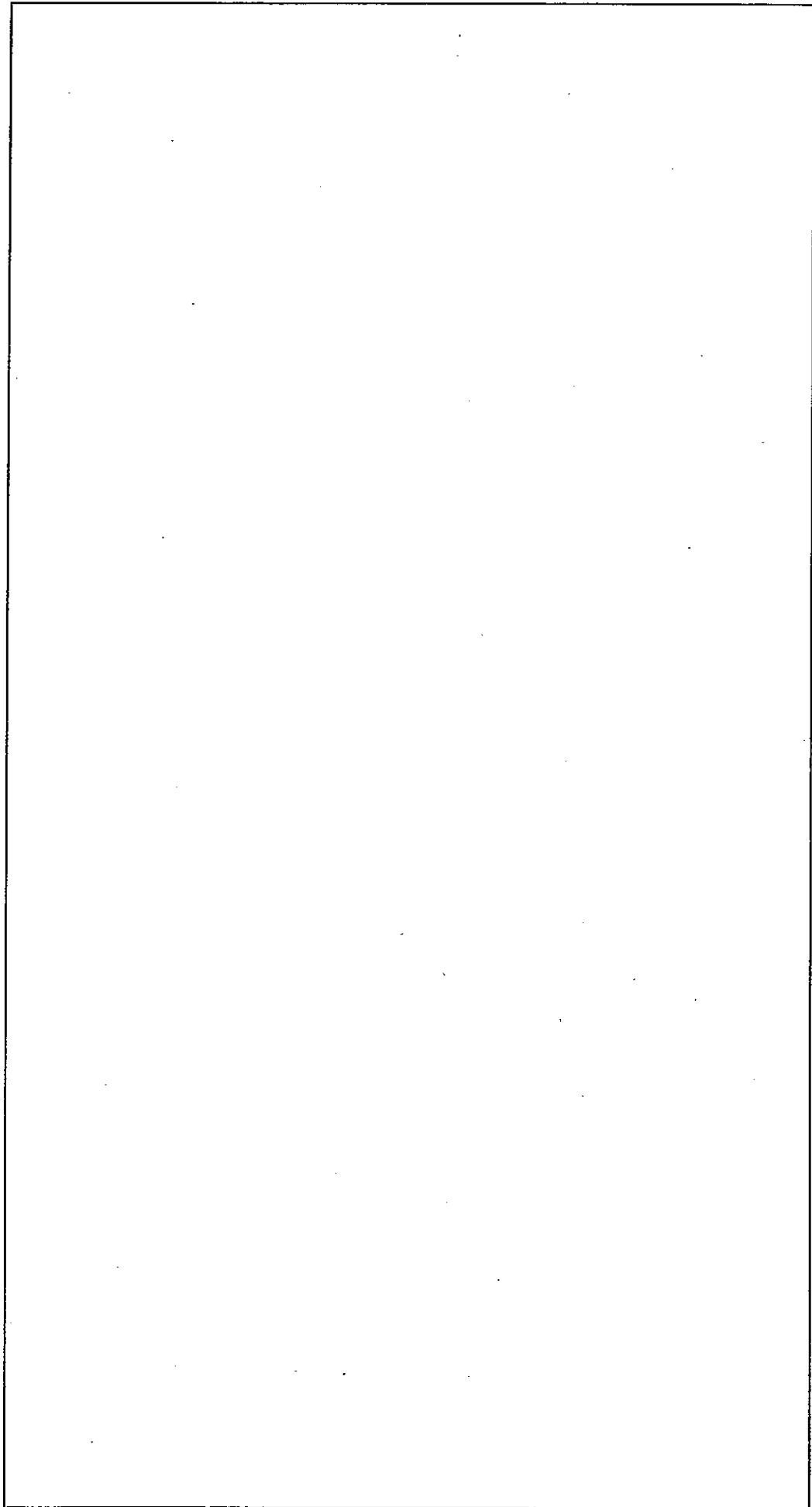
事業所番号	
廃止(休止・再開)する事業所	名称
	所在地
廃止・休止・再開した年月日	平成 年 月 日
廃止・休止した理由	
現に指定計画相談支援又は 指定障害児相談支援を受けていた者に 対する措置 (廃止・休止した場合のみ)	
休止予定期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日

- (注) 1 事業の再開に係る届出にあつては、当該事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態が
休止前と異なる場合には、勤務体制・形態一覧表を添付してください。
2 再開の日から10日以内に届け出てください。
3 廃止・休止の日の1月前までに届け出てください。

(参考様式1)

平面図

事業所の名称



備考1 各室の用途及び面積を記載してください。

2 当該事業所の専用部分と他の事業所等との共用部分がある場合はそれぞれ色分けする等して使用関係を分かり易く表示してください。

(参考様式2)

備品等一覧表

事業所名 ()

設けられている室名	備品の品目及び数量

備考 1 必要に応じて写真等を添付し、その旨を合わせて記載してください。

(参考様式4)

実務経験証明書

様 平成 年 月 日 番 号

施設又は事業所所在地及び名称

代表者氏名

印

電話番号

下記の者の実務経験は、以下のとおりであることを証明します。

氏 名	(生年月日 年 月 日)
現 住 所	
施設又は事業所名	施設・事業所の種別 ()
業 務 期 間	年 月 日～ 年 月 日 (年 月間)
うち業務に従事した日数	
業 務 内 容	職名 ()

- (注) 1. 施設又は事業所名欄には、居宅介護、生活介護等の種別も記入すること。
2. 業務期間欄は、証明を受ける者が障害者に対する直接的な援助を行っていた期間を記入すること。(産休・育休・療養休暇や長期研修期間等は業務期間となりません)
現在、既に必要とする実務経験期間を満たしている場合は、実務経験証明書作成日までの期間または、退職した日までの期間を記入してください。
3. 業務内容欄は、生活支援員、看護師等の職名を記入し、業務内容について具体的に記入すること。
また、療養病床の病棟等において介護業務を行った場合は明記し、当該病棟が療養病床として許可等を受けた年月日を記入すること。
4. 証明内容を訂正した場合は、証明権者の職印を押印してください。なお、修正液による訂正は認められません。

(参考様式5)

実務経験見込証明書

様 平成 年 月 日
番 号

施設又は事業所所在地及び名称

代表者氏名

印

電話番号

下記の者の実務経験は、以下のとおりであることを証明します。

氏 名	(生年月日 年 月 日)
現 住 所	
施設又は事業所名	施設・事業所の種別 ()
業 務 期 間	年 月 日～ 年 月 日 (年 月間)
うち業務に従事した日数	
業 務 内 容	職名 ()

- (注) 1. 施設又は事業所名欄には、居宅介護、生活介護等の種別も記入すること。
2. 業務期間欄は、証明を受ける者が障害者に対する直接的な援助を行うと見込まれる期間を記入すること。(産休・育休・療養休暇や長期研修期間等は業務期間となりません)
3. 業務内容欄は、生活支援員、看護師等の職名を記入し、業務内容について具体的に記入すること。
また、療養病床の病棟等において介護業務を行った場合は明記し、当該病棟が療養病床として許可等を受けた年月日を記入すること。
4. 証明内容を訂正した場合は、証明権者の職印を押印してください。なお、修正液による訂正は認められません。

(参考様式6)

利用者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要

事業所名	
------	--

措置の概要

1 利用者又はその家族からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者

2 円滑かつ迅速に苦情を解決するための処理体制・手順

※具体的な対応方針

3 その他参考事項

備考 上の事項は例示であるので、これにかかわらず適宜項目を追加し、その内容について具体的に記載してください。

(参考様式7)

主たる対象者を特定する理由等

事	業	所	名	
---	---	---	---	--

1 主たる対象者 ※該当するものを○で囲むこと。

身体障害者（肢体不自由 ・ 視覚 ・ 聴覚言語 ・ 内部障害）

知的障害者 ・ 精神障害者 ・ 障害児（ ）

※ 障害児について障害種別を特定している場合は、括弧内に記載。

2 主たる対象者を1のとおり特定する理由

3 今後における主たる対象者の拡充の予定

(1) 拡充予定の有無

あり ・ なし

(2) 拡充予定の内容及び予定時期

(3) 拡充のための方策

指定特定相談支援事業者の指定に係る誓約書

平成 年 月 日

〇〇市町村長 様

申請者 所在地
名称
代表者 住所
氏名

印

当法人（別紙に記載する役員等を含む。）は、下記に掲げる障害者自立支援法第51条の20第2項において準用する同法第36条第3項（第4号、第10号及び第13号を除く。）の規定のいずれにも該当しないことを誓約します。

記

【障害者自立支援法第36条第3項（第4号、第10号及び第13号を除く。）の読替後の規定】

- 1 申請者が法人でないとき。
- 2 当該申請に係る特定相談支援事業所（第五十一条の二十第一項に規定する特定相談支援事業所をいう。以下この項において同じ。）の従業者の知識及び技能並びに人員が、第五十一条の二十四第一項の厚生労働省令で定める基準を満たしていないとき。
- 3 申請者が、第五十一条の二十四第二項の厚生労働省令で定める指定計画相談支援の事業の運営に関する基準に従って適正な特定相談支援事業の運営をすることができないと認められるとき。
- 5 申請者が、この法律その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- 6 申請者が、第五十条第一項（同条第三項において準用する場合を含む。以下この項において同じ。）又は第五十一条の二十九第一項若しくは第二項の規定により指定を取り消され、その取消の日から起算して五年を経過しない者（当該指定を取り消された者が法人である場合においては、当該取消の処分に係る行政手続法（平成五年法律第八十八号）第十五条の規定による通知があった日前六十日以内に当該法人の役員又はその特定相談支援事業所を管理する者その他の政令で定める使用人（以下「役員等」という。）であった者で当該取消の日から起算して五年を経過しないものを含み、当該指定を取り消された者が法人でない場合においては、当該通知があった日前六十日以内に当該者の管理者であった者で当該取消の日から起算して五年を経過しないものを含む。）であるとき。ただし、当該指定の取消しが、指定特定相談支援事業者（第五十一条の十七第一項第一号に規定する指定特定相談支援事業者をいう。以下この項において同じ。）の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定特定相談支援事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定特定相談支援事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。
- 7 申請者と密接な関係を有する者（申請者（法人に限る。以下この号において同じ。）の株式の所有その他の事由を通じて当該申請者の事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるもの（以下この号において「申請者の親会社等」という。）、申請者の親会社等が株式の所有その他の事由を通じてその事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるもの又は当該申請者が株式の所有その他の事由を通じてその事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるものうち、当該申請者と厚生労働省令で定める密接な関係を有する法人をいう。）が、第五十条第一項又は第五十一条の二十九第一項若しくは第二項の規定により指定を取り消され、その取消の日から起算して五年を経過していないとき。ただし、当該指定の取消しが、指定特定相談支援事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定特定相談支援事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定特定相談支援事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。
- 8 申請者が、第五十条第一項又は第五十一条の二十九第一項若しくは第二項の規定による指定の取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に第四十六条第二項又は第五十一条の二十五第二項若しくは第四項の規定による事業の廃止の届出をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。
- 9 申請者が、第四十八条第一項（同条第三項において準用する場合を含む。）又は第五十一条の二十七第一項若しくは第二項の規定による検査が行われた日から聴聞決定予定日（当該検査の結果に基づき第五十条第一項又は第五十一条の二十九第一項若しくは第二項の規定による指定の取消しの処分に係る聴聞を行うか否かの決定をすることが見込まれる日として厚生労働省令で定めるところにより都道府県知事又は市町村長が当該申請者に当該検査が行われた日から十日以内に特定の日を通じた場合における当該特定の日をいう。）までの間に第四十六条第二項又は第五十一条の二十五第二項若しくは第四項の規定による事業の廃止の届出をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。
- 11 申請者が、指定の申請前五年以内に相談支援に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。
- 12 申請者が、法人で、その役員等のうちに第五号、第六号、第八号、第九号又は前号のいずれかに該当する者のあるものであるとき。

指定障害児相談支援事業者の指定に係る誓約書

平成 年 月 日

〇〇市町村長 様

申請者 所在地
名称
代表者 住所
氏名

印

当法人（別紙に記載する役員等を含む。）は、下記に掲げる児童福祉法第24条の28第2項において準用する同法第21条の5の15第2項（第4号、第11号及び第14号を除く。）の規定のいずれにも該当しないことを誓約します。

記

【児童福祉法第21条の5の15第2項（第4号、第11号及び第14号を除く。）の読替後の規定】

- 1 申請者が法人でないとき。
- 2 当該申請に係る障害児相談支援事業所（第二十四条の二十八第一項に規定する障害児相談支援事業所をいう。以下この項において同じ。）の従業者の知識及び技能並びに人員が、第二十四条の三十一第一項の厚生労働省令で定める基準を満たしていないとき。
- 3 申請者が、第二十四条の三十一第二項の厚生労働省令で定める指定障害児相談支援の事業の運営に関する基準に従って適正な障害児相談支援事業の運営をすることができないと認められるとき。
- 5 申請者又は申請者の役員等が、この法律その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- 6 申請者が、第二十四条の三十六の規定により指定を取り消され、その取消の日から起算して五年を経過しない者（当該指定を取り消された者が法人である場合においては、当該取消の処分に係る行政手続法（平成五年法律第八十八号）第十五条の規定による通知があつた日前六十日以内に当該法人の役員又はその障害児相談支援事業所を管理する者その他の政令で定める使用人（以下この条及び第二十一条の五の二十三第一項第十一号において「役員等」という。）であつた者で当該取消の日から起算して五年を経過しないものを含む。、当該指定を取り消された者が法人でない場合においては、当該通知があつた日前六十日以内に当該者の管理者であつた者で当該取消の日から起算して五年を経過しないものを含む。）であるとき。ただし、当該指定の取消しが、指定障害児相談支援事業者（第二十四条の二十六第一項第一号に規定する指定障害児相談支援事業者をいう。以下この項において同じ。）の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となつた事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定障害児相談支援事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定障害児相談支援事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。
- 7 申請者と密接な関係を有する者（申請者（法人に限る。以下この号において同じ。）の株式の所有その他の事由を通じて当該申請者の事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるもの（以下この号において「申請者の親会社等」という。）、申請者の親会社等が株式の所有その他の事由を通じてその事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるもの）のうち、当該申請者と厚生労働省令で定める密接な関係を有する法人をいう。）が、第二十四条の三十六の規定により指定を取り消され、その取消の日から起算して五年を経過していないとき。ただし、当該指定の取消しが、指定障害児相談支援事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となつた事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定障害児相談支援事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定障害児相談支援事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。
- 8 申請者の役員等が、第二十一条の五の二十三第一項の規定による指定の取消しの処分に係る行政手続法（平成五年法律第八十八号）第十五条の規定による通知があつた日前六十日以内に当該取消しの処分を受けた法人の役員等であつた者で、当該取消しの日から起算して五年を経過しないものであるとき。
- 9 申請者が、第二十四条の三十六の規定による指定の取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があつた日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に第二十四条の三十二第二項の規定による事業の廃止の届出をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。
- 10 申請者が、第二十四条の三十四第一項の規定による検査が行われた日から聴聞決定予定日（当該検査の結果に基づき第二十四条の三十六の規定による指定の取消しの処分に係る聴聞を行うか否かの決定をすることが見込まれる日として厚生労働省令で定めるところにより市町村長が当該申請者に当該検査が行われた日から十日以内に特定の日を通知した場合における当該特定の日をいう。）までの間に第二十四条の三十二第二項の規定による事業の廃止の届出をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。
- 12 申請者が、指定の更新の申請前五年以内に障害児相談支援に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。
- 13 申請者が、法人で、その役員等のうちに第五号、第六号、第九号、第十号又は前号のいずれかに該当する者のあるものであるとき。

相談支援事業者指定のイメージ等

事業者指定のイメージ

特定相談支援事業者、障害児相談支援事業者及び一般相談支援事業者各々の指定を一体的に受けることも可能。

特定相談支援事業者・障害児相談支援事業者(計画作成担当)

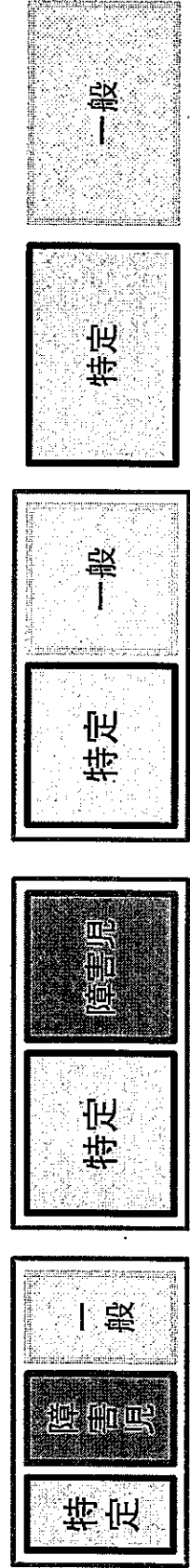
(人員基準) 管理者、相談支援専門員

※ 「障害児相談支援事業者」の指定を受ける場合は、障害者自立支援法に基づくサービスと一体的な計画を作成する必要があるため、「特定相談支援事業者」の指定も併せて受けることを想定。
この場合、「障害児相談支援事業者」と「特定相談支援事業者」の両方の指定を受けた事業者についても、対象者を障害児のみとすることも可能とする。

一般相談支援事業者(地域移行・定着支援担当)

(人員基準) 管理者、相談支援専門員、地域移行支援・地域定着支援を担当する者

【想定される類型】



計画相談支援・障害児相談支援(案)

1. 対象者

- 障害者(児)の自立した生活を支え、障害者(児)の抱える課題の解決や適切なサービス利用に向けて、ケアマネジメントによりきめ細かく支援するため、対象者を大幅に拡大。
具体的な対象者については、以下のとおりとする。

(障害者自立支援法の計画相談支援の対象者)

- ・ 障害福祉サービス又は地域相談支援を利用するすべての障害者
- ・ 障害福祉サービスを利用するすべての障害児
- ※ 介護保険サービスと障害福祉サービスの両方を利用する場合は、市町村が、介護保険制度の居宅介護支援計画(ケアプラン)で足りると判断する場合は、サービス等利用計画の作成を求めないことも可。

(児童福祉法の障害児相談支援の対象者)

障害児通所支援を利用するすべての障害児

- 対象拡大に当たっては相談支援の提供体制の整備が必要となるため、平成24年度から段階的に拡大し、平成26年度までにすべての対象者について実施。

この場合、新規利用者、現行のサービス利用計画作成費の支給対象者(※)、施設入所者、その他市町村長が必要と認める者を優先して拡大。

なお、施設入所支援と就労継続支援又は生活介護の利用の組み合わせは、ケアマネジメント等の手続きを前提に認めることとしているため、当該組み合わせに係る平成24年4月以降の新規利用者はサービス等利用計画作成が必須となることに留意。

- ※ ① 障害者支援施設からの退所等に伴い、一定期間、集中的に支援を行うことが必要である者
② 単身世帯の者等、自ら指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整を行うことが困難である者
③ 常時介護を要する障害者等であって、意思疎通を図ることに著しい支障があるものうち、四肢の麻痺及び寝たきりの状態にあるもの並びに知的障害又は精神障害により行動上著しい困難を有する者(ただし、重度障害者等包括支援の支給決定を受けていない者に限る。)

2. サービス内容

○ 支給決定時(サービス利用支援・障害児支援利用援助)

- 法 ① 支給決定又は支給決定の変更前に、サービス等利用計画・障害児支援利用計画(以下、「計画」という。)案を作成。
② 支給決定又は変更後、サービス事業者等との連絡調整、計画の作成。

○ 支給決定後(継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助)

- 法 ① 厚生労働省令で定める期間ごとに、サービス等の利用状況の検証を行い計画の見直しを行う(モニタリング)。→ P87参照
② サービス事業者等との連絡調整、支給決定又は支給決定の変更に係る申請の勧奨。

3. 事業の実施者（市町村が指定する特定相談支援事業者・障害児相談支援事業者（計画作成担当））

（指定手続）

→ 「総合的に相談支援を行う者として厚生労働省令で定める基準に該当する者」が、事業所の所在地を管轄する市町村長に申請し、当該市町村長が指定。（事業所の所在地以外の市町村の障害者（児）への計画相談支援、障害児相談支援も実施可。）

→ 「総合的に相談支援を行う者」の基準については、以下を満たす事業者とする。

- ① 三障害対応可（他の事業所との連携により、可能な場合を含む。）
- ② 医療機関や行政機関等の関係機関との連携体制を確保していること
- ③ 計画的に研修や事例検討を行う体制を整えていること

（人員基準）

→ 管理者及び相談支援専門員（現行の指定相談支援事業者と同じ）とする。

※ 事業所ごとに、専従の者を配置しなければならない（地域相談支援との兼務は可）。
ただし、業務に支障のない場合は、当該事業所の他の職務等に従事し、又は他の事業所、施設等の職務に従事することができる。

4. 報酬

→ 現行と同様に計画作成とモニタリングを評価する。

支給決定時又は変更時の計画作成（サービス利用支援・障害児支援利用援助）と比べて、モニタリング（継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助）については報酬の差を設ける方向で検討。

→ 障害児に係る計画作成等の報酬について

特定相談支援事業者（障害児の居宅サービス）及び障害児相談支援事業者（障害児の通所サービス）の両方の指定を受けた事業者の相談支援専門員が、居宅及び通所サービスの一体的な計画作成することとし、当該報酬については、障害児相談支援に係る報酬のみを算定する方向で検討。

→ 居宅介護計画（ケアプラン）とサービス等利用計画を担当する者が同一の場合の報酬について

利用者のアセスメントやモニタリング等の業務が一体的に行われるため、サービス等利用計画に係る報酬を減額して一定額を算定する方向で検討。

サービス等利用計画と個別支援計画の関係

- サービス等利用計画については、相談支援専門員が、総合的な援助方針や解決すべき課題を踏まえ、最も適切なサービスの組み合わせ等について検討し、作成。
- 個別支援計画については、サービス管理責任者が、サービス等利用計画における総合的な援助方針等を踏まえ、当該事業所が提供するサービスの適切な支援内容等について検討し、作成。

指定特定相談支援事業者
(計画作成担当)

アセスメント

- ・障害者の心身の状況
- ・その置かれている環境
- ・日常生活の状況
- ・現に受けているサービス
- ・サービス利用の意向
- ・支援する上で解決すべき課題
- ・その他

サービス等利用計画

- ・生活に対する意向
- ・総合的な援助の方針
- ・解決すべき課題
- ・サービスの目的(長期・短期)
- ・その達成時期
- ・サービスの種類・内容・量
- ・サービス提供の留意事項

障害福祉サービスに加え、保健医療サービス、その他の福祉サービスや地域住民の自発的活動なども計画に位置づけるよう努める。

複数サービスに共通の支援目標、複数のサービスの役割分担、利用者の環境調整等、総合的な支援計画を作る。

サービス事業者

サービス事業者

アセスメント

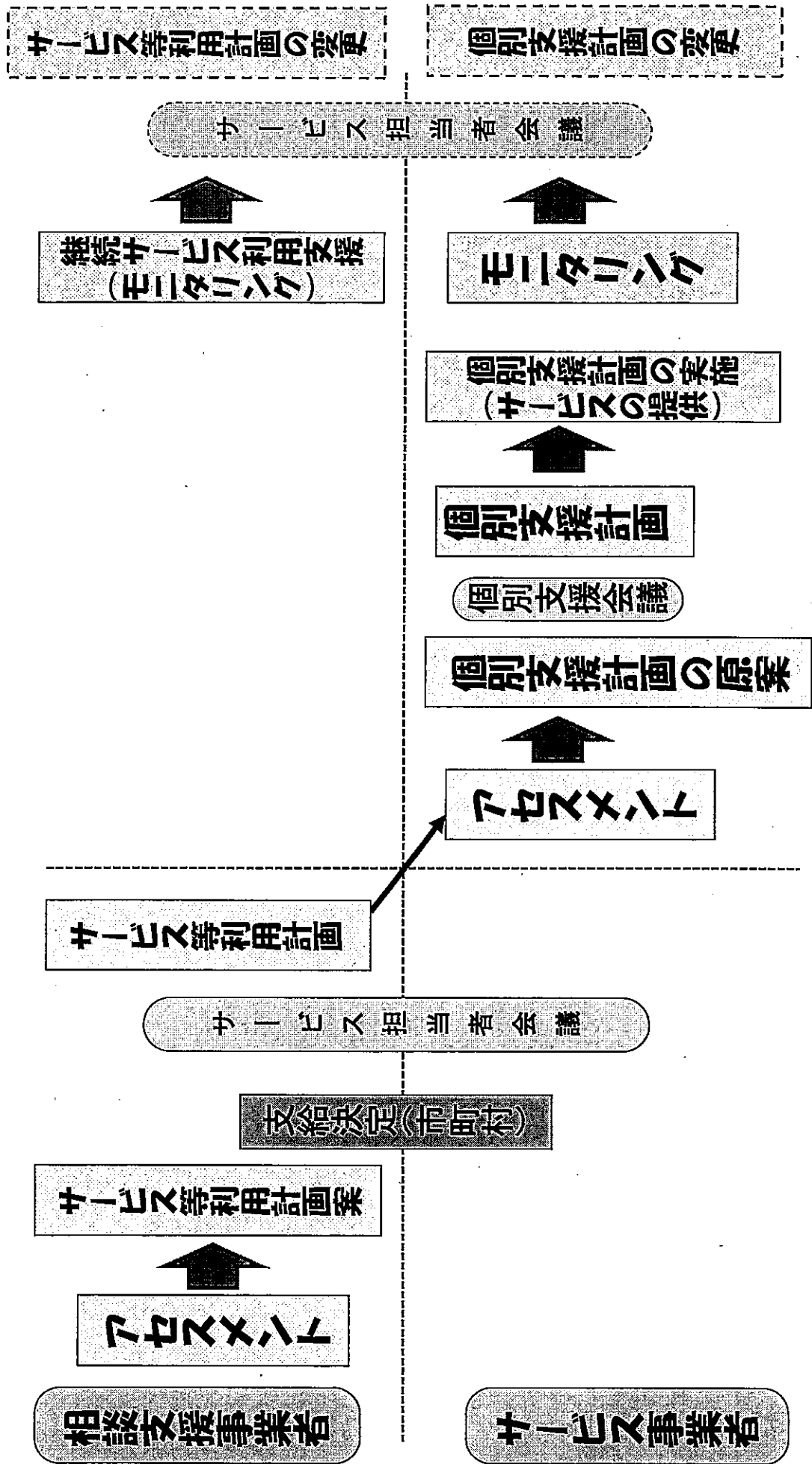
- ・置かれている環境
- ・日常生活の状況
- ・利用者の希望する生活
- ・課題
- ・その他

個別支援計画

サービス等利用計画を受けて、自らの障害福祉サービス事業所の中での取組について具体的に掘り下げて計画を作成するよう努める。

新

指定特定相談支援事業者(計画作成担当)と障害福祉サービス事業者の関係



地域相談支援(地域移行支援・地域定着支援)(案)

1. 対象者

(地域移行支援)

○ 障害者支援施設又は児童福祉施設に入所している障害者

※ 児童福祉施設に入所する18歳以上の者、障害者支援施設に入所する15歳以上の障害者みなしの者も対象。

○ 精神科病院(精神科病院以外で精神病室が設けられている病院を含む)に入院している精神障害者。

→ 長期に入院していることから支援の必要性が相対的に高いと見込まれる1年以上の入院者を中心に対象とし、1年未満の入院者については、特に支援が必要な者(例えば、措置入院や医療保護入院から退院する者で、住居の確保などの支援を必要とするものなど)を対象とする。

※ 地域移行支援の支給決定主体については、現行の障害者支援施設等に入所する者と同様に、精神科病院を含め居住地特例を適用。

(入院・入所前の居住地の市町村が支給決定)

(地域定着支援)

○ 居宅において単身その他の厚生労働省令で定める状況において生活する障害者。

→ 「その他の厚生労働省令で定める状況において生活する障害者」については、家庭の状況等により同居している家族による支援を受けられない障害者とする。

→ 具体的な対象者のイメージは、施設・病院からの退所・退院、家族との同居から一人暮らしに移行した者、地域生活が不安定な者等を想定。

→ グループホーム・ケアホーム、宿泊型自立訓練の入居者に係る常時の連絡体制等については、通常、当該事業所の世話人等が対応することとなるため、対象外。

2. サービス内容

(地域移行支援)

○ 住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談その他の厚生労働省令で定める便宜を供与。

→ 「その他厚生労働省令で定める便宜」は、地域移行のための障害福祉サービス事業所等への同行支援等を想定。 → P95参照

(地域定着支援)

○ 常時の連絡体制を確保し、障害の特性に起因して生じた緊急の事態等に相談その他の便宜を供与。

→ 「常時の連絡体制」については、携帯電話による体制によることも可。また、緊急の事態に対して速やかに駆けつけられる体制を確保することが前提。

→ 「その他の便宜」については、緊急訪問、緊急対応等を想定。

3. 給付決定の有効期間

(地域移行支援)

- 6か月以内。市町村が対象者の状況に応じて必要と認められる場合は6ヶ月以内で更新可。
更なる更新については、市町村が真に必要と認められる場合に6ヶ月以内ごとに更新可。

(地域定着支援)

- 1年以内。対象者の状況に応じて必要に応じて更新可とする。

4. 事業の実施者（都道府県が指定する一般相談支援事業者（地域移行・定着担当））

- ※ 施行（平成24年4月1日）の際、既存の指定相談支援事業者は、1年以内の省令で定める期間内は「指定一般相談支援事業者（地域移行・定着担当）」とみなす。（期間内に指定申請しないときは、その効力を失うことに留意。）

(指定手続)

- 当該事業所の所在地を管轄する都道府県知事に申請し、当該都道府県知事が指定。

(人員基準)

- 管理者、相談支援専門員、地域移行支援・地域定着支援を担当する者とす。
 - ※ 事業所ごとに、専従の者を配置をしなければならない（計画相談支援・障害児相談支援との兼務は可）。
 - ※ ただし、業務に支障のない場合は、当該事業所以外の職務等に従事し、又は他の事業所、施設等の職務に従事することができる。相談支援専門員については、自ら地域相談支援を実施する他、地域移行推進員への助言指導等を行う責任者としての役割。
 - ※ 地域移行支援・地域定着支援を担当する者については、資格や経験を問わない。
 - ※ 現行の精神障害者地域移行・定着支援事業を実施する事業者については、当面の間、相談支援専門員の配置の有無に関わらず指定できる経過措置を設ける。

5. 報酬

- 以下のサービスを評価する方向で検討。

(地域移行支援)

- ・ 入所施設や精神科病院への訪問による相談等
- ・ 地域移行のための障害福祉サービス事業所等への同行支援
- ・ 住居を確保するための入居支援 等

(地域定着支援)

- ・ 常時の連絡体制(毎月、定額を算定)
- ・ 緊急訪問、緊急対応 等

相談支援専門員の実務経験・研修体系

(参考) 相談支援専門員の実務経験

業務の範囲		相談支援専門員	
		業務内容	実務経験年数
障害者の保健、医療、福祉、就労、教育の分野における支援業務	① 相談支援業務	<p>施設等において相談支援業務に従事する者※1</p> <p>医療機関において相談支援業務に従事する者で、次のいずれかに該当する者 (1) 社会福祉主事任用資格を有する者 (2) 訪問介護員2級以上に相当する研修を修了した者 (3) 国家資格等※2を有する者 (4) 施設等における相談支援業務に従事した期間が1年以上である者</p> <p>就労支援に関する相談支援の業務に従事する者</p> <p>特別支援教育における進路相談・教育相談の業務に従事する者</p> <p>その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務に従事する者</p>	5年以上
	② 介護等業務	<p>施設及び医療機関等において介護業務に従事する者</p> <p>その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務に従事する者</p>	10年以上
	③ 有資格者等	<p>上記②の介護等業務に従事する者で、次のいずれかに該当する者 (1) 社会福祉主事任用資格を有する者 (2) 訪問介護員2級以上に相当する研修を修了した者 (3) 保育士 (4) 児童指導員任用資格者 (5) 精神障害者社会復帰指導員任用資格者</p> <p>上記①の相談支援業務及び上記②の介護等業務に従事する者で、国家資格等※2による業務に5年以上従事している者</p>	5年以上

※1平成18年10月1日において現に障害児相談支援事業、身体障害者相談支援事業、知的障害者相談支援センターの従業者の場合は、平成18年9月30日までの間の期間が通算して3年以上

※2国家資格等とは、医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、看護士、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、栄養士(管理栄養士を含む。)、精神保健福祉士のことを言う。

民間団体の相談支援業務従事者の活用

相談支援の提供体制の整備を図るため、公的な委託又は補助によらない民間団体の相談の実績について、以下の要件をいずれも満たす場合に、指定相談支援事業者の指定を受ける前の事業所における相談支援業務を実施要件として認めることとする。

- 指定相談支援事業者の指定を受けている、又は受けようとする場合であって、指定を受ける前から、相談支援業務を継続的に実施しているとき。
※ 指定に当たっては法人格が必要であることに留意。

- 民間団体の活動を、指定を受けている、又は受けようとする事業所の長が「当該者が相談業務に従事する者で5年間勤務した経験を有する」旨を証明し、かつ、「5年間の相談業務を行っていることが客観的に分かる資料(※)」があること。

※ 業務内容や勤務状況に関する記録が十分でない場合であっても、民間団体の活動に係る報告書や決算資料等により客観的に相談業務を実施していることが分かる場合も可とする。

(参考) 現行の取扱い (H18.11相談支援事業関係Q & Aにおいて提示)

(1) 事業所要件

公的な補助金や委託により運営されており、かつ、業務内容や勤務状況の記録が適正に整備されている事業所

(2) 実務経験の証明

事業所の長が、業務内容や勤務日数を証明した期間

平成23年度における相談支援専門員の研修体系

- 障害者自立支援法等の改正においては、新たに、「地域相談支援（地域移行支援・地域定着支援）」及び「障害児相談支援」を創設。（平成24年4月1日施行）
- このため、平成23年度は、「法の円滑な施行準備のための研修」を実施。
- 併せて、現任者の資質の向上のために、専門コース別研修を創設。
- これらの研修に要する経費については、地域生活支援事業費補助金の対象とする。
- ※ 平成24年度以降の相談支援専門員の研修体系については、既存の初任者研修や現任研修の見直しを含め、今後検討。

相談支援専門員の必須の研修

初任者研修
＜初年度＞

(31.5時間)

現任研修
＜5年ごと＞

(18時間)

新

法の円滑な施行準備のための研修

- 【カリキュラム】
- ・地域相談支援
 - ・障害児相談支援
- (4～5時間程度)

新

専門コース別研修

※専門コース別研修は、現任研修の受講の有無にかかわらず、必要に応じて受講することも可能

相談支援従事者研修事業実施要綱

1 目的

地域の障害者等の意向に基づく地域生活を実現するために必要な保健、医療、福祉、就労、教育などのサービスの総合的かつ適切な利用支援等の援助技術を習得すること及び困難事例に対する支援方法について助言を受けるなど、日常の相談支援業務の検証を行うことにより相談支援に従事する者の資質の向上を図ることを目的とする。

2 実施主体

事業の実施主体は、都道府県又は都道府県知事の指定した研修事業者（以下「指定研修事業者」という。）とする。

3 実施内容

(1) 相談支援従事者初任者研修

① 研修対象者

相談支援事業に従事しようとする者

② 研修内容等

標準的な研修カリキュラムは、別表1のとおりであり、この内容以上のものとする。また、国が行う相談支援従事者指導者養成研修を修了した者を中心として実施する。

(2) 相談支援従事者現任研修

① 研修対象者

指定相談支援事業所等において相談支援業務に従事しており、一定の経験を有する者

② 研修内容等

標準的な研修カリキュラムは、別表2のとおりであり、この内容以上のものとする。また、国が行う相談支援従事者指導者養成研修を修了した者を中心として実施する。

(3) 法の円滑な施行準備のための研修

① 研修対象者

上記(1)及び(2)の研修対象者

② 研修内容等

標準的な研修カリキュラムは、別表3のとおりであり、この内容を参考に実施するものとする。また、国が行う相談支援従事者指導者養成研修を修了した者を中心として実施する。

(4) 専門コース別研修

① 研修対象者

上記(2)の研修対象者

② 研修内容等

標準的な研修カリキュラムは、別表4のとおりであり、この内容を参考に実施するものとする。また、国が行う相談支援従事者指導者養成研修を修了した者を中心として実施する。

4 修了証書の交付

(1) 都道府県知事は、研修修了者に対して別紙1の様式により、修了証書を交付するものとする。

(2) 指定研修事業者は、研修修了者に対して別紙2の様式により、修了証書を交付するものとする。

5 修了者名簿の管理

(1) 指定研修事業者は、研修修了者について、修了証書番号、修了年月日、氏名、連絡先等必要事項を記載した名簿を作成し、個人情報として十分な注意を払った上で管理するとともに、作成後遅滞なく指定を行った都道府県知事に提出するものとする。

(2) 都道府県知事は、研修修了者について、修了証書番号、修了年月日、氏名、連絡先等必要事項を記載した名簿を作成するとともに、指定研修事業者から提出された名簿と併せて、個人情報として十分な注意を払った上で都道府県の責任において一元的に管理するものとする。

6 事業報告書の提出

事業の実施状況等については、別途通知する様式により事業報告書を提出すること。

7 実施上の留意点

(1) 研修の時間帯、曜日については、各都道府県の実情に応じて受講者が受講しやすいよう適宜配慮をすること。

(2) 事業実施上知り得た研修修了者に係る秘密の保持については、厳格に行うこと。

(3) その他

ア 人権の尊重

受講者に対し、人権の尊重について理解させるように努めること。

イ 障害のある受講者への配慮

障害のある受講者に対しては、研修会場及び宿泊施設等の配慮を行うよう努めること。

8 研修会参加費用

研修会参加費用のうち、資料等に係る実費相当部分、研修会場までの受講者の旅費及び宿泊費については、受講者（所属する指定障害福祉サービス事業者を含む。）が負担するものとする。

9 研修事業者の指定

都道府県知事による研修事業者の指定は、都道府県の区域ごとに、その指定を受けようとする者の申請により、次に掲げる要件を満たすと認められる者について、当該都道府県知事が行う。

(1) 事業実施者に関する要件

ア 研修事業の実施者は、事業を適正かつ円滑に実施するために必要な事務的能力及び事業の安定的運営に必要な財政基盤を有するものであること。

イ 研修事業の経理が他の経理と明確に区分され、会計帳簿、決算書類等研修事業の収支の状況を明らかにする書類が整備されていること。

(2) 事業内容に関する要件

ア 研修事業が、本要綱に定める内容に従い、継続的に毎年1回以上実施されること。

イ 研修カリキュラムが、別表1から4に定めるカリキュラムの内容に従ったものであること。

ウ 講義を担当する講師について、職歴、資格、実務経験、学歴等に照らし、適切な人材が適当な人数確保されていること。

特に初任者研修標準カリキュラムにおける「2 ケアマネジメントの手法に関する講義」の講師及び「4 ケアマネジメントプロセスに関する演習」を統括する者については、相当の経験を有する相談支援専門員を充てることを要件とする。（その他の講義、演習については、相談支援専門員の役割について相当の知見を有する者、行政職員等を充てることとする。）

(3) 研修受講者に関する要件

ア 研修受講者に研修内容等を明示するため、少なくとも次に掲げる事項を明らかにした学則等を定め、公開すること。

- ① 開講目的
- ② 研修事業の名称
- ③ 実施場所
- ④ 研修期間
- ⑤ 研修カリキュラム
- ⑥ 講師氏名
- ⑦ 研修修了の認定方法
- ⑧ 開講時期
- ⑨ 受講資格
- ⑩ 受講手続（募集要領等）
- ⑪ 受講料等

イ 研修への出席状況等研修受講者に関する状況を確実に把握し、保存すること。

(4) その他の要件

ア 研修事業の実施者は、事業運営上知り得た研修受講者に係る秘密の保持について、十分留意すること。

イ 研修事業の実施者は、研修受講者が演習において知り得た個人の秘密の保持について、受講者が十分に留意するよう指導すること。

10 研修事業者の指定申請手続等

(1) 本事業の指定を受けようとする者は、次に掲げる必要事項を記載した指定申請書を事業実施場所の都道府県知事に提出するものとする。

ア 申請者の氏名及び住所（法人にあっては、名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名及び住所）

イ 研修事業の名称及び実施場所

ウ 事業開始予定年月日

エ 学則等

オ カリキュラム

カ 講義及び演習を行う講師の氏名、履歴、担当科目及び専任兼任の別

キ 研修修了の認定方法

ク 事業開始年度及び次年度の収支予算の細目

ケ 申請者の資産状況

コ その他指定に関し必要があると認める事項

(2) 申請者が法人であるときは、申請書に定款、寄付行為その他の規約を添付するものとする。

(3) 本事業の指定を受けた者は、指定を行った都道府県知事に対し、毎年度、あらかじめ事業計画を提出するとともに、事業終了後速やかに事業実績報告書を提出する

ものとする。

(4) 本事業の指定を受けた者は、申請の内容に変更を加える場合には、指定を行った都道府県知事に対し、あらかじめ変更の内容、変更時期及び理由を届け出るものとし、(1)のオからキの事項に変更を加える場合にあつては、変更について承認を受けものとする。

(5) 本事業の指定を受けた者は、事業を廃止しようとする場合には、指定を行った都道府県知事に対し、あらかじめ廃止の時期及び理由を届け出、指定の取消しを受けものとする。

11 経費の補助

国は、都道府県が研修を実施する場合に限り、都道府県に対し、本事業に要する経費について、別に定めるところにより補助するものとする。

(別表1)

相談支援従事者初任者研修標準カリキュラム

科 目	獲 得 目 標	内 容	時間数
1 障害者自立支援法の概要及び相談支援事業従事者の役割に関する講義 (6.5時間)			
障害者自立支援法の概要	障害者自立支援法の趣旨、目的やサービス内容の基本的な理解を深める。	これまでの障害福祉の概要と制度の変遷を踏まえ、利用者の自立支援を図るために必要な障害福祉サービスの意義と目的等、制度の概要を理解する。(自立支援給付、地域生活支援事業、自立支援医療、補装具、利用者負担減免措置、障害福祉計画、不服申し立て等についてふれる。)	1.5
相談支援事業と相談支援専門員	障害者自立支援法におけるケアマネジメントの制度化と市町村における相談支援事業の役割を理解する。	障害者自立支援法においてケアマネジメントを制度化した背景、ケアマネジメントを実施する上で相談支援事業の機能と役割を踏まえ、相談支援における面接技術、支援プロセス、チームアプローチ、相談支援専門員の役割(相談支援専門員に期待するもの)等について当事者の参加を得るなどして理解、認識し、その倫理と基本姿勢を理解する。(個別支援会議から地域自立支援協議会への構造的理解やサービス管理責任者との関係、連携方法等についてふれる。)	3.5
障害者自立支援法における個別支援計画の作成	障害者自立支援法における個別支援計画(サービス利用計画を含む)の作成プロセスと障害福祉サービスの利用の支給決定プロセスを理解する。	障害者自立支援法における個別支援計画(サービス利用計画を含む)の作成プロセスを理解し、その上で障害程度区分の位置付け、障害福祉サービスの支給決定プロセスの位置付け等を理解する。 ①自立支援給付等のサービスを必要とする利用者の発見等、②アセスメントによりニーズを明らかにする、的確な情報の把握と分析、③自立支援の理念を具現化し、利用者の生活目標を実現するためのサービス利用計画等の原案の作成等(社会資源の開発活用も含める)、④モニタリングの方法	1.5

		と技術について、⑤ケアマネジメント実施評価について、⑥ターミネーションについて、といった一連のプロセスについて理解する。	
--	--	--	--

科 目	獲 得 目 標	内 容	時間数
2 ケアマネジメントの手法に関する講義（8時間）			
障害者ケアマネジメント（概論）	ケアマネジメントの目的、理論的変遷、障害者の生活ニーズの捉え方の理解を深める。	ケアマネジメントの目的、理論的変遷、障害者の生活ニーズの捉え方など、障害者ケアマネジメントの概論を障害者ケアガイドラインを踏まえ理解する。	2
ケアマネジメントの展開	実例を通して、アセスメント・サービス利用計画作成・社会資源の活用と調整、モニタリング、実施評価を理解する。	サービス利用計画作成費対象者の事例をもとに、前半2日間の講義を受けて一連のプロセスをシミュレーションし理解する。（相談面接から主訴の把握、生活機能とその背景の把握、利用者の状況等、事例検討等を行うことにより、アセスメント等の理解を深める。生活の目標に向けたサービス及び社会資源の活用と調整等のモニタリング、ケアマネジメント実施評価を理解する。）	6

科 目	獲 得 目 標	内 容	時間数
3 障害者の地域支援に関する講義（6時間）			
障害者の地域生活支援	障害者の地域生活における人的支援、環境整備、就労支援、家族支援、医療	障害者の地域生活において、ICFの視点をもとに人的支援、環境整備、就労支援、家族支援、医療、教育などの支援について実情を具体的に理解	1. 5

	療、教育などの支援を理解する。	する。(例えば地域生活移行事例をみながら、障害者の地域生活におけるニーズ解決のための社会資源の活用についてふれる。)	
相談支援における権利侵害と権利擁護	ケアマネジメントプロセス全般における権利擁護の視点を理解する。	具体的なケアマネジメント事例を通して当事者のエンパワメント、アドボカシー等について理解する。その上で、成年後見制度等の関連制度の重要性についても理解する。	1. 5
地域自立支援協議会の役割と活用	地域自立支援協議会の必要性と運営方法について理解する。	地域の社会資源の整備状況等のアセスメント(地域診断)を行い、その地域の課題を理解するとともに、地域自立支援協議会の役割を踏まえ、地域づくりのステップアップについて理解する。	3

科目	獲得目標	内容	時間数
4 ケアマネジメントプロセスに関する演習(11時間)			
実習ガイダンス	実際の事例を選定して、ケアマネジメントプロセスを個別学習することによって、演習につなげる。※1	実習の目的、ねらい、方法、アセスメントツールについて解説を行う。	1
演習Ⅰ	課外実習で作成した各自のアセスメント表、サービス利用計画書を発表し、相互の事例の理解を深める。	各自の事例を発表し、情報交換し、演習Ⅱの事例を選択する。	3
演習Ⅱ	模擬的なサービス担当者会議を通じて事例検討を行いケアマネジメント手	グループによって選択した事例をもとに役割を分担して模擬的なサービス担当者会議等を行い、サービス利用計画書を完成させる。	4
			7

	法を具体的に理解する。		
演習のまとめ	発表事例の事後的・客観的評価により実習・演習の総括を行う。	発表事例の中から数例を選び、モニタリングの方法、事後的・客観的評価を行うことにより、総合的な援助の方針及び目標設定の整合性を確認し、ケアマネジメントについての理解を深める。	3
合 計			31.5

※ 在宅の事例を1事例選定し、ケアマネジメントプロセスを課外実習する。

(別表2)

相談支援従事者現任研修標準カリキュラム

科 目	獲 得 目 標	内 容	時間数
1 講義 (6時間)			
障害者福祉の動向について	障害者福祉施策及び関連施策に関する最新の動向を理解する。	障害者福祉施策の他、介護保険制度、生活保護、年金、医療、労働等、関連施策の最新の動向について理解する。	1
都道府県地域生活支援事業について	都道府県地域生活支援事業に関連する事例を分析し、専門的な支援が必要な事例の支援方法を学ぶ。	専門的広域的支援として都道府県が実施している地域生活支援事業の事業内容について、事例を通してその事業の活用方法を理解するとともに、専門的な支援が必要な事例の支援方法を検討する。 (例) 発達障害児者の支援、高次脳機能障害者の支援、精神障害者の地域生活移行支援、権利擁護(虐待防止)に関する取り組み、障害者就業・生活支援センターによる就労支援など。	2
地域自立支援協議会について	地域自立支援協議会の運営等、地域の関係機関とのネットワークづくりについて理解する。	地域自立支援協議会の運営、地域課題へのアプローチ方法(地域診断から課題抽出へ至る)について整理するとともに、地域生活支援のネットワークづくり、地域生活支援システムの構築方法を検討する。	3
2 障害者ケアマネジメントに関する演習 (12時間)			
障害者ケアマネジメントの実践(演習)	支援事例等の検討を行い相談支援従事者としての実務能力を向上させる。	各受講者の相談支援事例を発表し支援の検証を行う。発表事例や対応困難な事例について、演習方法により、ケアマネジメントプロセスの実施状況、チームアプローチのあり方等について、自己評価を含め、総合的な視点で検討する。	6
スーパーバイズ	スーパーバイズを受けることにより、相談支援業務の自己評価を行い、各	演習で発表した事例の中から選んだ数例について、自己評価とあわせて、スーパーバイズを受けることにより、サービス利用計画作成、サービス	6

	自の能力に応じた今後の 目標を確認する。	担当者会議の運営、モニタリング等に係るポイント、社会資源の開発改良のポイントを理解する。	
合 計			18

(別表3)

法の円滑な施行準備のための研修標準カリキュラム

科 目	獲 得 目 標	内 容	時間数
1 講義 (2.5時間)			
障害者自立支援法等の一部改正の概要 (講義Ⅰ)	障害者自立支援法等の一部改正の趣旨・目的等、基本的な理解を深める。	障害者自立支援法等の一部改正の概要を説明する。 ・支給決定プロセスの概要 ・計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援及び障害児相談支援の概要 ・基幹相談支援センター、自立支援協議会の役割等 ・児童福祉施設の再編	1.5
具体的な相談支援の内容 (講義Ⅱ)	障害者自立支援法等の一部改正における、具体的な相談支援の内容について理解を深める。	講義Ⅰで説明された概要について、地域移行支援・地域定着支援及び障害児相談支援などの事例を用いて説明することで、より具体的な内容の理解を図る。	1.0
2 演習 (2.0時間)			
事例検討	講義の内容について実務に応用できる水準まで理解を深める。	地域移行支援・地域定着支援及び障害児相談支援の具体的な事例を想定して検討を行い、演習の方法により受講者同士等で検討する。	2.0
合 計			4.5

(別表4)

専門コース別研修標準カリキュラム

1. 障害児支援

科目	獲得目標	内容	時間数
1. 各種制度の概要及び障害児の生活ニーズを理解する。(講義)			
テーマを決めて概要を説明 (講義Ⅰ)	(例) 発達障害の概要を理解する。	発達障害の定義、診断基準などの説明	45分
障害の特性理解 (講義Ⅱ)	(例) 発達障害の生活ニーズを理解する。	障害当事者、家族、支援者等による事例紹介	1.0
関係機関等の理解 (講義Ⅲ)	(例) 発達障害児を支援する上で必要な関係機関を理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・保健・医療機関 ・教育機関 ・福祉機関(保育所、発達障害支援センター、相談支援事業所) 	45分
2. 障害児支援における相談支援(演習)			
実践事例の報告 (演習Ⅰ)	障害児支援における相談支援の役割と関わり方を獲得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・相談支援従事者における障害児家族支援の状況の実践報告を受け、グループワークを通して確認する。 ・実践報告の事例を通して、療育・教育・相談支援従事者等の連携を確認する。 	1.5
事例を活用し実際に支援体制を組み立てる(演習Ⅱ)	具体的に事例を使い障害児支援の体制作りを獲得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・受講者の事例を持ち寄りそれぞれの抱えている課題を共有する。 ・グループで1事例選択し、課題解決に向けた支援体制作りを検討する。 ・グループごとに検討した内容を発表し全体で共有する ・全体の共有の後に各グループで再度振り返りをする。 	1.5

総括	研修のポイントの再確認	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自己の事例を振り返る。 ・ グループ内で自己の振り返りを共有 	1. 0
合 計			6. 5

2. 権利擁護・成年後見制度

科目	獲得目標	内容	時間数
1日目 1.各種法制度の概要及び相談支援従事者の役割を理解する。(講義)			
法制度の概要	権利擁護に関する各種法制度の基本的な理解を深める。	・障害者権利条約、障害者虐待防止法等の法制度概要 ・成年後見制度、日常生活自立支援事業の制度概要	2.5
権利侵害・虐待	虐待の定義、実情の理解を深める。	・虐待の定義、内容 ・権利侵害の状況	1.0
各機関の役割	関係機関の役割を学ぶ。	・弁護士等の職能団体、都道府県権利擁護センター、行政等の関係機関の職務、職域概要	1.0
実践事例報告 (シンポジウム形式)	相談支援事業所の役割、関係機関との連携について学ぶ。	・障害児者への虐待、権利侵害事例に対する具体的実践 ・自立支援協議会の活用 ・関係機関の役割分担、連携方法	2.5
2日目 2.相談支援に必要な権利擁護の視点(演習)			
実践事例の報告 (演習Ⅰ)	相談支援の役割、関係機関との連携等による支援方法の視点を広げる。	・障害児者の権利を保障する支援方法や介入、機関連携について、グループワークを行う。	3.0
事例を活用し実際に支援体制を組み立てる(演習Ⅱ)	具体的に事例を使い権利擁護、虐待防止の支援体制作り(地域連携)を検討する。	・グループで1事例選択し、課題解決に向けた支援体制作りを検討する。 ・グループ発表し、全体で共有し、再度振り返る。	3.0
総括	研修のポイントの再確認	・自己の事例について、アドボカシーやエンパワメント等の視点を含め、相談支援の実践を振り返る。 ・グループ内で自己の振り返りを共有	1.0

3. 地域移行・定着、触法

科 目	獲 得 目 標	内 容	時間数
1日目 1. 各種法制度の概要及び相談支援従事者の役割を理解する。(講義)			
法制度の概要	障害者の地域移行に必要な各種法制度の基本的な理解を深める。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者自立支援法等を主とした法制度の概要 ・ 地域生活支援に関する制度（住宅政策、日常生活自立支援事業等）の概要 	45分
都道府県及び市町村の地域移行支援状況	地域移行の現状、地域の支援体制を理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域移行の流れや関係者の役割等 ・ 地域の実情や支援体制の説明 	45分
障害者及び家族の理解	障害者や家族の基本的特性を理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 家族支援の在り方 等 	1.0
1日目 2. 障害者地域移行支援における相談支援(演習)			
実践事例の報告 (演習Ⅰ)	障害者の地域移行における相談支援の役割と関わり方を獲得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 相談支援従事者による地域移行支援の状況の実践報告を受け、グループワークを通して確認する。 ・ 実践報告の事例を通して、地域での関係機関と相談支援従事者等の連携を確認する。 	1.5
事例を活用し実際に支援体制を組み立てる(演習Ⅱ)	具体的に事例を使い障害者の地域移行の体制作りを獲得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受講者が事例を持ち寄り、それぞれの抱えている課題を共有する。 ・ グループで1事例選択し、課題解決に向けた支援体制作りを検討する。 ・ グループごとに検討した内容を発表し全体で共有する。 ・ 全体の共有の後に各グループで再度振り返りをする。 	1.5
総括	研修のポイントの再確認	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自己の事例を振り返る。 ・ グループ内で自己の振り返りを共有 	1.0

2日目 1. 各種法制度の概要及び相談支援従事者の役割を理解する。(講義)			
法制度の概要	触法障害者に関わる各種法制度の基本的な理解を深める。	・障害者自立支援法・心神喪失者等医療観察法・少年法、地域生活定着支援事業等を主とした法制度の概要や仕組みの説明	45分
触法障害者等への支援状況	地域の触法障害者の生活状況、支援体制を理解する。	・触法障害者への支援導入の流れや関係者の役割等の説明 ・地域生活定着支援センターの支援状況の説明 ・地域の実情や支援体制の説明	45分
触法障害者及びその家族の理解	触法障害者や家族の基本的特性を理解する。	・触法障害者の障害特性 ・家族支援の在り方	1.0
2日目 2. 触法障害者支援における相談支援(演習)			
実践事例の報告(演習1)	触法障害者支援における相談支援の役割と関わり方を獲得する。	・相談支援事業における触法障害者支援の状況の実践報告を受け、グループワークを通して確認する。 ・実践報告の事例を通して、保護観察官、社会復帰調整官、保護司、教育関係者、相談支援従事者等の連携を確認する。	1.5
事例を活用し実際に支援体制を組み立てる(演習2)	具体的に事例を使い触法障害者支援の体制作りを獲得する。	・受講者の事例を持ちよりそれぞれの抱えている課題を共有する。 ・グループで1事例選択し、課題解決に向けた支援体制作りを検討する。 ・グループごとに検討した内容を発表し全体で共有する。 ・全体の共有の後に各グループで再度振り返りをする。	1.5
総括	研修のポイントの再確認	・自己の事例を振り返る。 ・グループで自己の振り返りを共有	1.0
合 計			13

4. セルフマネジメント

科 目	獲 得 目 標	内 容	時間数
1. セルフマネジメントの概要及びその支援について理解する。(講義)			
セルフマネジメント概論	当事者運動の背景を学び、当事者主体、セルフマネジメント支援についての理解を深める。	<ul style="list-style-type: none"> ・障害者の当事者運動の歴史 ・セルフマネジメント及び支援の概要 	45分
エンパワメント概論	エンパワメント及びその支援について理解を深める。	<ul style="list-style-type: none"> ・障害児者(家族含む)のエンパワメントを支援する視点、アプローチ 	45分
実践事例報告	当事者や支援者からの実践報告を受け、セルフマネジメント支援における相談支援事業所の役割を学ぶ。	<ul style="list-style-type: none"> ・セルフマネジメントによる生活の実際、課題提起 ・セルフマネジメントの実現に向けた相談支援の展開 	1.5
2. セルフマネジメント支援における相談支援従事者の役割を学ぶ(演習)			
セルフマネジメント支援における相談支援従事者の役割(演習Ⅰ)	障害者のセルフマネジメントを支援する上での役割を学ぶ。	<ul style="list-style-type: none"> ・講義等を参考として、自己の相談支援を振り返る。また、セルフマネジメントにおける相談支援従事者の役割について考える。 ・グループ内で発表し、整理、共有する。 	1.5
セルフマネジメント支援における相談支援従事者の役割(演習Ⅱ)	障害者のセルフマネジメントを支援する上での役割を学ぶ。	<ul style="list-style-type: none"> ・グループで検討した相談支援従事者の役割を全体発表し、共有する。 ・その後、グループで再度確認する。 	1.0
総括	研修のポイントの再確認	<ul style="list-style-type: none"> ・セルフマネジメント支援における相談支援従事者の役割について整理する。 ・グループ内で自己の振り返りを共有 	1.0

合 計

6. 5

5. スーパービジョン・管理・面接技術

科 目	獲 得 目 標	内 容	時間数
1. スーパービジョンの意義と活用を理解する。(講義)			
スーパービジョンの概要	スーパービジョンに関する基本的な理解を深める。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者福祉の実践におけるスーパービジョンの意義 ・ スーパービジョンの機能と構造 	1. 0
スーパービジョンの活用	スーパービジョンの具体的な技術を理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ スーパービジョンの場面 ・ 技法 	1. 5
2. スーパービジョンの実際と活用(演習)			
スーパービジョンの実際(演習Ⅰ)	実際の場面におけるスーパービジョンの構造を理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受講者の持ち寄った事例を通して、グループ内で機能や構造を確認する。 	1. 0
スーパービジョンの活用(演習Ⅱ)	事例を通して、スーパービジョンの場面を確認し、機能を理解する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ グループで1事例選択し、課題解決に向けた支援体制作りを検討する。 ・ 検討した支援体制を想定し、ロールプレイで確認する。 ・ ロールプレイで確認できたことを踏まえ、支援体制を修正する。 ・ グループごとに検討した内容を発表し全体で共有する。 ・ 全体の共有の後に各グループで再度振り返りをする。 	2. 0
総括	研修のポイントの再確認	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自己の事例を振り返る。 ・ グループ内で自己の振り返りを共有 	1. 0
合 計			6. 5

指定相談支援事業所一覧
(平成24年2月1日現在)

指定相談支援事業所一覧

H24.2.1現在(休止中の事業所除く)

NO	事業者(設置者)	事業所名称	事業所住所
1	(福)五和会	名護療育園地域生活支援事業「うむさばる」	名護市宇茂佐940
2	(特非)名護市障がい者関係団体協議会	地域生活支援センター ウェーブ	名護市大中2丁目16番12号
3	(特非)名護市障がい者関係団体協議会	北部障害者生活支援センター ハーモニー	名護市大中2丁目16番12号
4	(福)うるま市社会福祉協議会	うるま市地域生活支援センター あいあい	うるま市安慶名488 うるま市健康福祉センターうるみん2F
5	(福)緑和会	相談支援事業所 なごみ	うるま市宇栄野比939番地
6	(福)美原福祉会	障がい者生活支援センターみはら	うるま市石川宇東恩納1517
7	(福)起産石川	指定相談支援センター石川学院	うるま市石川東山本町1-20-1
8	(福)つながり	指定相談支援事業所 つながり	うるま市田場52番地2
9	(福)中陽福祉会	うるま市障がい者支援センターあやはし苑	うるま市与那城照間702
10	(特非)障がい児サポートハウスOhana	相談支援事業所 おはな	沖縄市桃原337-8
11	(特非)なちゅら福祉ネット	広域相談支援センターfit	沖縄市胡屋1丁目2番2号 ビルディング勝美1F
12	(福)大信福祉会	ナイス	沖縄市古謝1031-1
13	(社)沖縄県精神障害者福祉連合会	相談支援事業所 おきなわ	沖縄市高原7丁目35番地1号 (福祉文化プラザ内)
14	(特非)沖縄県自立生活センター・イルカ	沖縄県自立生活センター イルカ	宜野湾市伊佐4-4-1
15	(特非)障害児・者の問題行動支援センター	指定相談支援事業所 「たいよう」	宜野湾市大山6丁目40番15号 (A-9)
16	(福)宜野座村社会福祉協議会	宜野座村指定相談事業所	宜野座村字惣慶1898番地
17	(福)松原福祉会	社会福祉法人松原福祉会 障害者生活支援センター	金武町金武4231番地
18	(福)朝日福祉会	サポートセンターあさひ	金武町字金武11655番地10
19	(福)残波かりゆし会	残波かりゆし会 地域相談支援室	読谷村座喜味1866番地
20	(福)海邦福祉会	西海岸中部地域総合相談支援センター ゆい・ネット	読谷村字高志保1047-1
21	(福)北谷町社会福祉協議会	地域生活支援センター「うらら」	北谷町伊平414-1
22	(福)ハイジ福祉会	グリーンホーム	中城村新垣1583
23	(有)ケアエンドサービス	相談支援事業所 小枝	那覇市安謝2丁目26番30号
24	(福)那覇市社会福祉協議会	那覇市障がい者生活支援センター ゆいゆい	那覇市金城3-5-4 那覇市総合福祉センター内
25	(社)沖縄県精神障害者福祉会連合会	相談支援事業所 なんくる	那覇市古波蔵4-7-7 (古波蔵ふれあい館2F)
26	(特非)わくわくの会	さぼーとせんたー i	那覇市泊1-18-8
27	(福)若竹福祉会	地域生活支援センター Enjoy	浦添市前田1004-9
28	(特非)ほっとハウス	生活支援センター あおぞら	浦添市大平1丁目23番13号
29	(社)浦添市身体障がい者福祉協会	ピアサポートセンターほると	浦添市仲間1-1-2
30	(福)糸満市社会福祉協議会	糸満市社会福祉協議会指定相談支援事業所	糸満市字真栄里870
31	(福)志叙福祉会	みなみの里相談支援センター	糸満市字摩文仁207
32	(福)青葉会	障害者サポートセンターりんご	豊見城市宜保189-23
33	(福)まつみ福祉会	桜山荘障がい者相談支援センターさくら	豊見城市高嶺307-1-103号室
34	(福)とよみ福祉会	相談支援事業所 ひまわり	豊見城市宇渡橋名92-1
35	(福)仁愛会	仁愛療護園	南城市玉城字屋嘉部200
36	(福)ニライカナイ	鶴生の叢 あしすと	南城市大里字大城1388番地
37	(福)南城市社会福祉協議会	相談支援事業所「野の花」	南城市大里仲間928番地
38	(福)西原町社会福祉協議会	西原町社会福祉協議会 相談支援事業所	西原町与那城135番地
39	(社)沖縄県精神障害者福祉会連合会	相談支援事業所 てるしの	南風原町宮平206番地の1
40	(福)育成福祉会	障がい者相談支援センター りんく	南風原町宮平655-1 隆マンション1階
41	(福)八重瀬町社会福祉協議会	社会福祉法人八重瀬町社会福祉協議会 指定相談支援事業所	八重瀬町東風平1318番地-1
42	(福)みやこ福祉会	相談支援事業所 みやこ	宮古島市平良字下里3107-243
43	(福)ムサアザ福祉会	地域生活支援センター さぼーと	宮古島市平良字西仲宗根1327-1
44	(社)沖縄県精神障害者福祉連合会	地域生活支援センター ひらら	宮古島市平良字西里1472-160
45	(特非)マース	くこりもや	宮古島市平良狩俣188-1
46	(同)ほっとケア	相談支援事業所 やふあてい	石垣市大浜386
47	(福)石垣市社会福祉協議会	指定相談支援事業所むゆる館	石垣市登野城892-1
48	(福)わしの里	サポートセンターどりいむ	石垣市真栄里97番地の4 コンフォート真栄里1階